



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403003, Волгоградская обл., Городищенский р-н, пос. Царицын, тел. (8-8442) 53-17-97

РЕШЕНИЕ

От «21» февраля 2022 года

№ 4

«Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Царицынского сельского поселения и Положения об оплате труда лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности Царицынского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации органов самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 11.02.2008г. №1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», Постановлением администрации Волгоградской области от 13.01.2022г. № 4-п «Об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области и нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципальных образований Волгоградской области на 2022 год» и Уставом Царицынского сельского поселения, Совет депутатов Царицынского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Решение Совета депутатов Царицынского сельского поселения от 31.10.2018г. № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Царицынского сельского поселения и Положения об оплате труда лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности Царицынского сельского поселения» (в редакции от 02.11.2020г. №23) считать утратившим силу.

2. Положение об оплате труда муниципальных служащих Царицынского сельского поселения и Положение об оплате труда лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности Царицынского сельского поселения, принять в новой редакции, в соответствии с Приложением №1 и Приложением №2 к данному Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте администрации и распространяет свое действие с 01 февраля 2022г.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на ведущего спец-та по ЭиФ администрации Царицынского сельского поселения Ермилову А.Т.

Председатель Совета Депутатов
Царицынского сельского поселения

Василенко П.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" и ст. 20 Устава Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденного решением Совета депутатов Царицынского сельского поселения от 16 августа 2016 г. № 28.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда муниципальных служащих Администрации Царицынского сельского поселения (далее – Администрация).

1.3. Минимальный размер оплаты труда в Администрации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим Положением минимальной оплаты труда.

1.4. Всем муниципальным служащим Администрации устанавливаются ежемесячные должностные оклады, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты. Документом, в котором представлены все ежемесячные должностные оклады и ежемесячные дополнительные выплаты, является штатное расписание Администрации, которое утверждается распоряжением главы Царицынского сельского поселения.

1.5. Конкретный перечень должностных обязанностей каждого работника Администрации устанавливается его должностной инструкцией. При необходимости должностные обязанности, содержащиеся в должностной инструкции по той или иной должности работника Администрации, могут быть распределены между несколькими исполнителями. В процессе совершенствования организации труда, внедрения технических средств, проведения мероприятий по увеличению объема выполняемых работ, сокращению численности персонала возможно расширение круга обязанностей работников по сравнению с установленными соответствующей должностной инструкцией. В этих случаях работнику может быть поручено выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями по другим должностям, родственным по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации.

2. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из ежемесячного должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. В Царицынском сельском поселении устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим:

- 1) ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) денежное поощрение по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы;
- 6) материальная помощь.

2.3. К муниципальному служащему могут применяться поощрения в соответствии со статьей 9 Закона Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

2.4. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу муниципального служащего выплачиваются в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением.

3. Должностной оклад

3.1. Размер ежемесячного должностного оклада муниципального служащего соответствует группам должностей муниципальной службы:

№	Группа должностей муниципальной службы	Должность муниципальной службы	Размер должностного оклада (рублей)
1	Главная группа должностей	Заместитель главы поселения	9200,00
2	Старшая группа должностей	Главный специалист	8625,00
3	Старшая группа должностей	Ведущий специалист	7820,00
4	Младшая группа должностей	Специалист 1-й категории	6555,00

Размер ежемесячного должностного оклада муниципального служащего указывается в трудовом договоре, который заключается Администрацией с муниципальным служащим, а также в штатном расписании Администрации.

4. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим

4.1. Муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы следующих размеров:

Стаж муниципальной службы	Надбавка в % % к окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Конкретный размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего устанавливается распоряжением главы поселения и указывается в штатном расписании Администрации.

В стаж муниципальной службы включаются периоды службы (работы) муниципальных служащих на должностях муниципальной службы и иных должностях, включаемых в стаж муниципальной службы в соответствии с приложением N 7 к Закону

Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается всем муниципальным служащим в целях их материального стимулирования, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей, в следующих размерах по соответствующим должностям и оформляется распоряжением главы администрации поселения при утверждении штатного расписания (в процентах к должностному окладу):

1) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы – не более 300%;

2) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы - не более 270%;

3) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы - не более 200%.

Критериями для увеличения размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность;

- уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанному времени.

4.3. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих суммах:

в руб.			
Классный чин по группам должностей муниципальной службы	1 класс	2 класс	3 класс
Главная группа должностей			
Муниципальный советник	2000	1900	1800
Старшая группа должностей			
Референт муниципальной службы	1700	1600	1500
Младшая группа должностей			
Секретарь муниципальной службы	1400	1300	1200

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается распоряжением главы поселения и указывается в штатном расписании Администрации.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится за фактически отработанному времени.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается в размере до 33% должностного оклада и указывается в штатном расписании Администрации.

Конкретный размер снижения ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за месяц муниципальному служащему устанавливается распоряжением главы поселения.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой денежного содержания.

В случаях привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности, денежное поощрение за месяц, в котором был совершен дисциплинарный проступок, по решению главы поселения, может быть не выплачен муниципальному служащему.

4.5. Денежное поощрение по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы выплачивается в размере до 5 (пяти) должностных окладов, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Конкретный размер денежного поощрения по итогам службы за год муниципальному служащему устанавливается распоряжением главы поселения.

В случаях привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности они могут быть частично лишены денежного поощрения.

Снижение размера денежного поощрения по итогам службы за год оформляется распоряжением главы Царицынского сельского поселения с обязательным указанием причин совершения нарушений.

Денежное поощрение муниципальному служащему может быть снижено за следующие проступки в следующих размерах:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка – 5% размера денежного поощрения;

- не выполнение, либо ненадлежащее выполнение должностных обязанностей – 10 % размера денежного поощрения;

- за нарушение сроков выполнения поручений – 5% размера денежного поощрения.

Выплата муниципальным служащим денежного поощрения по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы осуществляется за фактически отработанное время. Выплата осуществляется в декабре текущего (отчетного) года, а при невозможности её осуществления в указанный период выплата переносится на январь-март следующего года.

Денежное поощрение по итогам службы за год, муниципальным служащим, при увольнении раньше начисления данного поощрения, не выплачивается.

4.6. Единовременная материальная помощь предоставляется по письменному (личному) заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов в год с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

При определении размера материальной помощи в расчет принимается размер должностного оклада, установленного на день оказания материальной помощи.

Единовременная материальная помощь предоставляется перед уходом муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная материальная помощь выплачивается также частями, исходя из долевого соотношения частей отпуска.

Муниципальным служащим при поступлении на должность, увольнении или в случае ухода или выхода из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

При нахождении муниципального служащего в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

4.7. Помимо выплат, предусмотренных настоящим Положением, предоставляются выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ
ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" и ст. 20 Устава Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденного решением Совета депутатов Царицынского сельского поселения от 16 августа 2016 г. № 28.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности Царицынского сельского поселения.

2. Денежное содержание лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности

2.1. В Царицынском сельском поселении устанавливаются следующие выплаты для лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности:

- 1) ежемесячный должностной оклад в размере 14950,00 рублей;
- 2) ежемесячная дополнительная выплата с применением коэффициента не более 3,7 от должностного оклада за особые условия труда в муниципальной должности;
- 3) ежемесячное денежное поощрение в размере 33% от должностного оклада;
- 4) ежегодное денежное вознаграждение по итогам службы за год, в размере не более 5 (пяти) должностных окладов, в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- 5) единовременная материальная помощь в размере 2 (двух) должностных окладов, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Конкретный размер ежемесячной дополнительной выплаты за особые условия труда и ежегодного денежного вознаграждения по итогам службы за год, лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности, устанавливается распоряжением главы поселения и указываются в штатном расписании Администрации.

Ежегодное денежное вознаграждение по итогам службы за год, лиц, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности, при увольнении раньше начисления данного вознаграждения, не выплачивается.

2.2. Помимо выплат, предусмотренных настоящим Положением, предоставляются выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска лицу, замещающих на постоянной основе выборные муниципальные должности

Оплачиваемый основной отпуск предоставляется ежегодно.

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

В связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 15 календарных дней.